

就労証明書

上毛町長 宛

※詳細な記載要領については、上毛町ホームページにてご確認ください。

自治体から証明内容について確認させていただく場合がございます。必ずご担当者様の名前、連絡先を記載してください。

Table with 2 columns: Field (e.g., 証明日, 事業所名) and Value (e.g., 西暦 2024 年 11 月 15 日, 株式会社こうげ).

下記の内容について、事実であることを証明いたします。

※本証明書の内容について、就労先事業者等に無断で作成し又は改変を行ったときには、刑法上の罪に問われる場合があります。

Main application form with multiple sections: 1. 業種 (Industry), 2. フリガナ (Name), 3. 雇用(予定)期間等 (Employment period), 6. 就労時間 (Working hours), 7. 就労実績 (Working record), 8. 産前・産後休業の取得 (Maternity leave), 9. 育児休業の取得 (Childcare leave), 10. 産休・育休以外の休業の取得 (Other leave), 11. 復職(予定)年月日 (Resumption date), 12. 育児のための短時間勤務制度利用有無 (Short-time work), 13. 保育士等としての勤務実態の有無 (Nursery worker status), 14. (雇用契約)の満了後の更新の有無 (Contract renewal), 15. 入所内定時育休短縮可否 (Shortening leave), 16. 育休延長可否 (Extension leave), 17. 単身赴任期間(予定含む) (Solo assignment), 18. 備考欄 (Remarks), 19. 保護者記載欄 (Guardian info).

※No.8~17は該当がある場合は必ず記入してください。